

## PROCEDIMIENTO INFORMÁTICO DE CITA DE MATRÍCULA PARA LA GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA

### INTRODUCCIÓN.

En uso de las potestades y funciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobados por el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, y de las competencias que dimanar de los artículos 20 y siguientes de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

El Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas; y, la Resolución de 13 de mayo de 2011 de la presidenta de la Comisión Gestora de los Procesos de Acceso y Preinscripción en las Universidades Públicas del Sistema Universitario Valenciano, por la que se publica el acuerdo de la misma sobre regulación de los procedimientos de admisión al primer curso de las enseñanzas universitarias oficiales de grado en las universidades públicas y sus centros adscritos de la Comunitat Valenciana (DOCV Núm. 6529/26.05.2011), establecen el procedimiento de adjudicación de plazas, que por aplicación del mismo, si la demanda a un estudio de Grado es superior a la oferta, los/as estudiantes pueden formar parte de una o varias listas de espera.

La gestión de las listas de espera les corresponde a las universidades, por este motivo la Universidad Miguel Hernández de Elche, actuando de conformidad con los principios de transparencia y participación, en sus relaciones con los/as estudiantes, establece el procedimiento informático de cita de matrícula, para la gestión de las listas de espera.

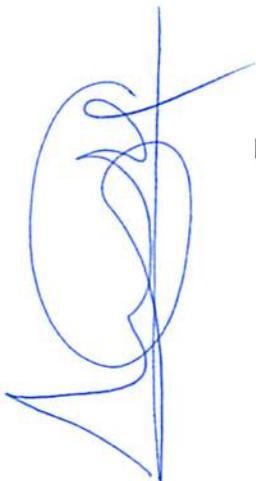
### Procedimiento Informático de Cita de Matrícula para la Gestión de las Listas de Espera en la Universidad Miguel Hernández de Elche;

#### 1. Objeto.

Este proceso de gestión de listas de espera se aplicará a los estudios de Grado con exceso de demanda. El objetivo de este nuevo procedimiento es automatizar la gestión de las vacantes, evitando que los/as estudiantes en lista de espera tengan que acudir a un lugar y día determinado, para poder ser admitidos en una titulación, mediante subasta presencial.

## 2. Proceso de Gestión de Listas de Espera.

- A. Publicados los resultados de la preinscripción y finalizado el plazo de matrícula, establecido en el Calendario Académico de la Universidad Miguel Hernández de Elche, los/as estudiantes que no hayan formalizado la misma en tiempo y forma, perderán el derecho a su matrícula en el Grado. En este momento se generarán las vacantes a cubrir.
- B. Cada titulación con plazas vacantes tendrá su propia lista a la que se aplicará el proceso de gestión indicado en este procedimiento.
- C. Las vacantes serán cubiertas por los/as estudiantes que componen las distintas listas de espera, correspondientes a los cupos establecidos en el artículo 7.2 de la Resolución de 13 de mayo de 2011.
- D. Se realizarán para cada Grado los llamamientos necesarios, para cumplir aquello que establece el artículo 45.4 del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre: *“Ninguna universidad pública podrá dejar vacantes plazas previamente ofertadas mientras existan solicitudes para ellas”*
- E. Por aplicación de este último precepto si se agota la lista de espera de uno o varios cupos, dichas vacantes se acumularán al cupo general. Si este hecho se da en el cupo general, las vacantes pasarán al resto de cupos, considerando los siguientes porcentajes en la distribución de las mismas:
1. 20% Deportistas
  2. 20% Estudiantes con discapacidad.
  3. 20% Estudiantes que hayan superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años de edad.
  4. 15% Estudiantes mayores de 40 años, que hayan superado su respectivo proceso de acceso a la universidad.
  5. 15% Estudiantes mayores de 45 años, que hayan superado su respectivo proceso de acceso a la universidad.
  6. 10% Titulados.
- F. Los/as estudiantes admitidos/as en el proceso de gestión de la lista de espera que no formalicen su matrícula en el Grado, en tiempo y forma, perderán el derecho a su matrícula, y generarán nuevas vacantes para el siguiente llamamiento.



### **3. Notificación a los/as estudiantes de su admisión en el procedimiento de gestión de listas de espera.**

La notificación a los/as estudiantes de cada llamamiento se realizará por SMS y/o correo electrónico, en función de los datos que disponga la Universidad. Además existe una información pública de consulta a partir de un DNI en:

<http://universite.umh.es/subastaprematricula/informacionsubastas.aspx>

En esta dirección se podrá consultar en cualquier momento, desde el inicio del proceso de subasta, el estado de la misma para un determinado Grado.

Asimismo se publicarán los llamamientos en el Tablón del Registro General de la Universidad.

### **4. Orden de los llamamientos.**

- A. Finalizado el proceso de matrícula como consecuencia del primer resultado de admisión, se realizará el primer llamamiento y los sucesivos que sean necesarios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.D de este procedimiento.
- B. Cada llamamiento tendrá una fecha de inicio y una fecha fin, que será de al menos de 48 horas. Esta información estará disponible en la dirección web indicada en el artículo 3.

### **5. Información personalizada de las subastas.**

- A. Se consultará en:

<http://universite.umh.es/subastaprematricula/informacionsubastas.aspx>

- B. La información personalizada que puede consultar un/a estudiante, a partir de su DNI, será:

- a) Datos personales del/ de la estudiante.
- b) Grado y cupo.
- c) Periodo de matrícula: fecha y hora.
- d) Nota mínima del último/a estudiante admitido/a.
- e) Máximo número de orden de preinscripción admitido.
- f) La nota del/ de la estudiante.
- g) Número de orden del/de la estudiante en la lista de espera (puede verse alterado tras reclamaciones de estudiantes admitidos/as).
- h) Estado actual del/ de la estudiante, que pueden ser los siguientes:



1. Estudiante en lista de espera.
  2. Estudiante admitido pendiente de matrícula.
  3. Estudiante admitido matriculado.
  4. Estudiante admitido no matriculado.
- g) Posibles anotaciones del/de la administrador/a de la lista de espera de cada Grado.
- 6. Incorporación de estudiantes o Modificaciones en las listas de espera.**

Se podrán incorporar o realizar modificaciones en la listas de espera por el/la administrador/a de las subastas de cada Grado, que afecten a los/as estudiantes que como consecuencia de una Resolución de la Comisión Gestora de las Pruebas de Acceso y Preinscripción, determine alguna incorporación o modificación.

**7. Matrícula tras la obtención de una plaza en el proceso.**

- A. Los/as estudiantes que obtengan plaza en un Grado, deberán formalizar su matrícula en el plazo establecido, en <https://matricula.umh.es/>
- B. La no formalización en plazo de la misma conllevará los efectos establecidos en el artículo 2.F.

EL RECTOR



Francisco Javier Moreno Hernández  
Vicerrector de Estudiantes y Deportes

(R.R. nº 730/11, de 19 de mayo, D.O.C.V. núm. 6530, 27 de mayo de 2011)